

FIȘA DISCIPLINEI: CATALOGAREA DOCUMENTELOR – COD: HLM6309**1. Date despre program**

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Babeș–Bolyai Cluj-Napoca
1.2 Facultatea	Facultatea de Istorie și Filosofie
1.3 Departamentul	Istorie în Limba Maghiară
1.4 Domeniul de studii	Științe ale comunicării
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studiu / Calificarea	Științe ale informării și documentării linia maghiara

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Catalogarea documentelor (Dokumentumleírás) – HLM6308						
2.2 Titularul activităților de curs	Dr. Gurka-Balla Ilona						
2.3 Titularul activităților de seminar	Dr. Gurka-Balla Ilona						
2.4 Anul de studiu	II	2.5 Semestrul	3	2.6. Tipul de evaluare	E	2.7 Regimul disciplinei	DS

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1 Număr de ore pe săptămână	5	Din care: 3.2 curs	2	3.3 seminar/laborator	3
3.4 Total ore din planul de învățământ	126	Din care: 3.5 curs	28	3.6 seminar/laborator	42
Distribuția fondului de timp:					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					15
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					12
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					15
Tutoriat					10
Examinări					4
Alte activități:					
3.7 Total ore studiu individual		56			
3.8 Total ore pe semestru		126			
3.9 Numărul de credite		5			

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	•
4.2 de competențe	•

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 De desfășurare a cursului	• Sală de curs dotată cu aparatură de videoproiecție
5.2 De desfășurare a seminarului/laboratorului	• Sală de curs dotată cu aparatură de videoproiecție și calculatoare pentru studenți

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> • Identificarea și utilizarea limbajului, metodologiilor și cunoștințelor de specialitate din domeniul științelor comunicării • Utilizarea noilor tehnologii de informare și comunicare (NTIC) • Descrierea și aplicarea celor mai eficiente tipuri, metode și tehnici de comunicare • Gestionarea eficientă a colecțiilor info-documentare în contexte instituționale diverse • Descrierea și aplicarea metodelor și tehnicilor de analiză, organizare și evaluare a conținuturilor info-documentare • Descrierea și aplicarea teoriilor și principiilor de management și marketing în cadrul serviciilor de informare și documentare • Descrierea și aplicarea standardelor, teoriilor, tehnicilor și practicilor de analiză documentară și de reprezentare a informației (catalogare) <ul style="list-style-type: none"> -Explicarea regulilor și principiilor generale de elaborare, structurare și utilizare a sistemelor de catalogare și a altor instrumente de analiză și organizare a conținuturilor -Compararea metodelor tradiționale de analiză a conținutului documentelor cu tehnicile de reprezentare și organizare a informației specifice mediului electronic (prin ontologii și metadata) -Analiza, validarea și ierarhizarea documentelor și resurselor informaționale în bază criteriilor privind calitatea, credibilitatea, actualitatea și exhaustivitatea informației -Elaborarea unor instrumente de informare/ documentare și de regăsire a informației (cataloge, repertorii, bibliografii/ webografii, abstracte etc.) în baza principiilor și metodologiei cercetării științifice
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> • Rezolvarea în mod realist - cu argumentare atât teoretică, cât și practică - a unor situații profesionale uzuale, în vederea soluționării eficiente și deontologice a acestora • Aplicarea tehnicilor de muncă eficientă în echipa multidisciplinară, cu îndeplinirea anumitor sarcini pe paliere ierarhice • Autoevaluarea nevoii de formare profesională, în scopul inserției și a adaptării la cerințele pieței muncii

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> • Identificarea și utilizarea limbajului, metodologiilor și cunoștințelor de specialitate din domeniul științelor comunicării
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizarea noilor tehnologii de informare și comunicare (NTIC) • Descrierea și aplicarea celor mai eficiente tipuri, metode și tehnici de comunicare • Gestionarea eficientă a colecțiilor info-documentare în contexte instituționale diverse • Descrierea și aplicarea teoriilor și principiilor de management și marketing în cadrul serviciilor de informare și documentare

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
Importanța și rolul catalogării documentelor în bibliotecă Bibliogr.: Könyvtárosok kézikönyve. 2 kötet:191-230	Prelegere, expunere, demonstrație	
Tendențele de uniformizare și standardizare ale catalogarea documentelor - ISBD	Prelegere, expunere, demonstrație	

Bibliogr.: Könyvtárosok kézikönyve. Kötet 2: 232-256		
Structura descrierii bibliografice și folosirea semnelor convenționale Bibliogr.: <i>A könyvtár kezelése</i> . Szerk. Katsányi Sándor. Budapest, 1990., p.102-164.	Prelegere, expunere, exemplificare, exerciții practice	
Sursele descrierii bibliografice, limba descrierii, abrevierile și folosirea corectă a majusculilor Bibliogr.: Könyvtárosok kézikönyve. 2. kötet: 261-268 <i>Dokumentumok formai feltárása a könyvtárban</i> , p.26-42.	Prelegere, expunere, demonstrație	
Descrierea bibliografică a cărților. Elemente de descriere și gruparea lor în zone (câmpuri): zona titlului și a responsabilității de autor, zona ediției. Bibliogr.: <i>Dokumentumok formai feltárása a könyvtárban</i> , p. 43-51	Prelegere, expunere, demonstrație, exerciții practice	
Zona datelor de apariție și zona descrierii fizice Bibliogr.: <i>Dokumentumok formai feltárása a könyvtárban</i> , p.52-59	Prelegere, expunere, demonstrație, exerciții practice	
Zona seriei, a notelor și a ISBN-ului Bibliogr.: <i>Dokumentumok formai feltárása a könyvtárban</i> , p.60-66	Prelegere, expunere, demonstrație, exerciții practice	
Prelucrarea culegerilor și a publicațiilor în mai multe volume. Descrierea bibliografică analitică Bibliogr.: <i>Dokumentumok formai feltárása a könyvtárban</i> , p.69-80	Prelegere, expunere, demonstrație, exerciții practice	
Organizarea catalogului alfabetic. Stabilirea vedetelor și a punctelor de acces. Bibliogr.: <i>Dokumentumok formai feltárása a könyvtárban</i> , p.81-85, 135-141	Prelegere, expunere, demonstrație, exerciții practice	
Descrierea bibliografică a publicațiilor periodice Bibliogr.: <i>Dokumentumok formai feltárása a könyvtárban</i> , p. 86-96	Prelegere, expunere, demonstrație, exerciții practice	
Descrierea bibliografică a materialelor cartografice (hărți, atlase, globuri, ...) Bibliogr.: <i>Dokumentumok formai feltárása a könyvtárban</i> , p.97-102	Prelegere, expunere, demonstrație, exerciții practice	
Descrierea bibliografică a documentelor audio-vizuale și electronice Bibliogr.: <i>Dokumentumok formai feltárása a könyvtárban</i> , p.102-134	Prelegere, expunere, demonstrație, exerciții practice	
Catalogarea documentelor într-un sistem integrat	Prelegere, expunere,	

de bibliotecă și crearea unui catalog național partajat Bibliogr.: Dokumentumok formai feltárása a könyvtárban, p.141-143 és az online könyvtáros szaklapok: 3K, Könyvtári Figyelő, TMT	demonstrație, exerciții practice	
Bibliografie obligatorie: <i>Könyvtárosok kézikönyve.</i> Szerk. Horváth Tibor, Papp István. Kötet 2. – Budapest, Osiris, 2001. Stas 12629/2-88 : descrierea bibliografică a documentelor : publicații monografice curente. Stas 12629/3-88 : descrierea bibliografică a documentelor : publicații seriale. Nastasia Fodorean: <i>Aleph : ghid de utilizare a modulului de catalogare.</i> Cluj-Napoca, Biblioteca Centrală Universitară, 2000. Gurka-Balla Ilona : <i>Dokumentumok formai feltárása a könyvtárban.</i> Kolozsvár, Kolozsvári Egyetemi Kiadó, 2007 <i>ISBD(M) : International Standard Bibliographic Description (for monographs) : caiet de seminar.</i> Elaborat de Nastasia Fodorean. Cluj-Napoca, 1996.		
8.2 Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
Cataloagele Bibliotecii Centrale Universitare	Exerciții practice individuale și în echipă	
Căutare în cataloagele tradiționale și online	Exerciții practice individuale și în echipă	
Exerciții de catalogare pe fișe	Exerciții practice individuale	
Exerciții de catalogare pe fișe	Exerciții practice individuale	
Exerciții de catalogare - prin teste	Exerciții practice individuale și în echipă	
Exerciții de catalogare în ALEPH	Demonstrație, exerciții practice individuale	
Exerciții de catalogare în ALEPH	Demonstrație, exerciții practice individuale	
Exerciții de catalogare pe fișe și în ALEPH	Demonstrație, exerciții practice individuale și în echipe	
Căutare în cataloage tradiționale și intercalarea fișelor	exerciții practice individuale și în echipe	
Exerciții de catalogare – publicații periodice	exerciții practice individuale și în echipe	
Exerciții de catalogare – hărți și atlase	exerciții practice individuale și în echipe	
Exerciții de catalogare – materiale audio-vizuale și electronice	exerciții practice individuale și în	

	echipe	
Importanța și rolul catalogului național partajat Exerciții recapitulative pentru examen	exerciții practice individuale și în echipe, demonstrație PP	
Bibliografie opțională: A könyvtár kezelése. Szerk. Katsányi Sándor. Budapest, 1990. p.102-164.		

9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Această materie ce include curs și seminarii, întrunește toate calitățile în conformitate cu următoarele standarde:

- Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (<http://www.rncis.ro>)
- Clasificarea Ocupațiilor din România (<http://www.mmuncii.ro/>)

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	test - 5 puncte	test	50 %
10.5 Seminar/laborator	Activitate în cadrul seminariilor (10 descrieri bibliografice pe fișe și în baza de date) – 5 puncte		50 %

10.6 Standard minim de performanță

- Catalogarea publicațiilor, conform normelor ISBD
- Cunoștințe de specialitate, uniformizarea și înregistrarea datelor de identificare ale documentelor
- Folosirea corectă a limbajului de specialitate

Data completării


.. 2020-03-31

Semnătura titularului de curs

Gurka-Balla Ilona

Semnătura titularului de seminar

Gurka-Balla Ilona




Data avizării în departament

.... 2020-03-31.....

Semnătura directorului de departament

Conf. dr. Nagy Róbert-Miklós

